

STARTER-KIT „IKS IN DER PERSONALWIRTSCHAFT“

LÖSUNGEN ZUR RISIKOMINIMIERUNG | INTERNE KONTROLLEN SIND WICHTIGER DENN JE

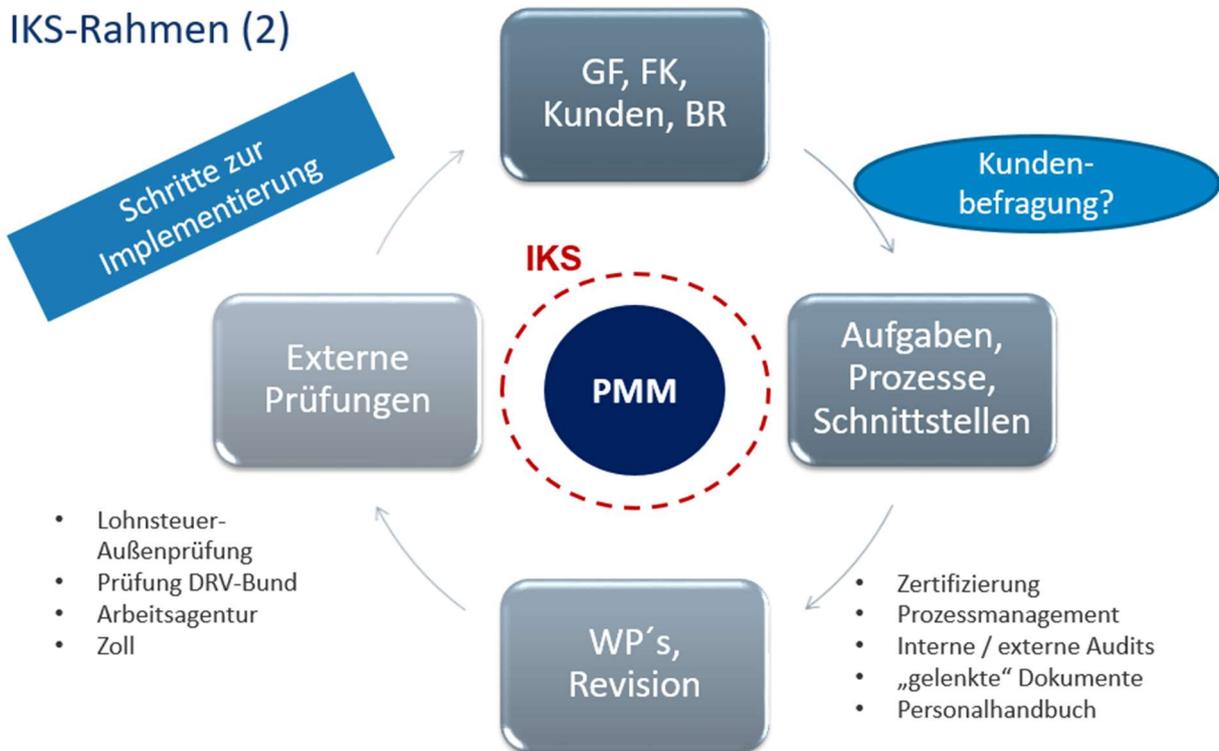
Interne Prozesse revisionssicher und effizient gestalten

Können Sie die Ordnungsmäßigkeit und effiziente Gestaltung Ihrer Entgeltabrechnung garantieren? Entspricht diese allen relevanten Gesetzen und Vorschriften, u.a. von Finanzbehörden, Sozialversicherungsträgern, interner / externer Revision und Banken? Ständig neue Herausforderungen und eine sich ändernde Risikostruktur erfordern ein transparentes Internes Kontrollsystem. Durch stringente Kontrollstrukturen erhöhen Sie Ihre Prozesssicherheit, vermindern Schäden durch fehlerhafte Abrechnungen und minimieren Haftungsrisiken. Dieses „Starter-Kit“ unterstützt Sie mittels praxiserprobter Strukturen und Dokumente beim Aufbau und bei der Implementierung Ihres IKS und stellt die Basis dafür, wie Sie Ihre Personalwirtschaft auf ein sicheres Fundament stellen und gleichzeitig den Ansprüchen aller externen und internen Partner bestens genügen.

NAME DES PROJEKTES: _____

Schritt 1:

Brainstorming: Warum brauchen wir ein internes Kontrollsystem und welche Einflussfaktoren (Unternehmenskultur, Prozesse, Anforderungen, ...) sind zu berücksichtigen?



Schritt 2:

Bearbeitung der Lernfelder L01 – L09

AUFGABE / THEMEN	ZIELDATUM	ERLEDIGT	TEST
L01 Grundlagen und Anforderungen	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
L02 Risikomanagement im Personalbereich	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
L03 Implementierung (16 Bausteine)	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
L04 Optimierungsparameter und Dokumentation	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
L05 Von der Aufgabe zum Prozess	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
L06 Aufgabenfelder der Personalwirtschaft	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
L07 Prüfung der Entgeltabrechnung im Detail	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
L08 Erhebung und Analyse von Kennzahlen	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
L09 Externe Prüfungen bestehen	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
L10 Beispielunternehmen LuLe GmbH	[Datum]	<input type="checkbox"/>	
IKS-Prüfbogen, Excel-Liste, Ordnerstruktur	[Datum]	<input type="checkbox"/>	

Wesentliche Kernelemente aus den Lernfeldern mit Arbeitsschwerpunkten:

Das vom Unternehmen für den Bereich „Personalmanagement“ definierte IKS wird umgesetzt. Die folgenden Themen sind zu berücksichtigen und im Detail auszuarbeiten:

Aufgaben:

- Sicherung der Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit des PMM
- Ordnungsmäßigkeit und Verlässlichkeit der Rechnungslegung
- Einhaltung der für das Personalmanagement anzuwendenden Gesetze und sonstigen Vorschriften

Regelungen:

- Zur Steuerung und Überwachung der
 - prozessintegrierten Kontrollen
 - prozessunabhängigen Überwachungsmaßnahmen (externe Revision)

Prüfungsgegenstand:

- Prüfungs- und Kontrollinhalte
 - Detailaufgaben zum Monatsabschluss
 - Jahresabschluss

Übersicht der Prüfungs- und Kontrollinhalte 20xx

Nr.	IKS-Themen A-Z Prüfungs- und Kontrollinhalte	Risikobeschreibung	Prüfungs-/ Kontrollstellen				Risikobewertung niedrig, mittel, hoch	Termine	Prüfmittel
			P1	P2	P3	P4			
	IKS-Kontrollgrundsätze								
A01	Abfindung								
A01.01	Hohe der Abfindung	bei ungeplanten Abfindung stellt sich die Frage, inwieweit diese ein monetäres Risiko bzgl. des Geschäftsergebnisses darstellen	pw	pw	-	-	2.4	mtl.	R-Abrechnung-LA
A01.02	Lohnsteuer / Sozialversicherung	Entlassungsabfindungen: steuerpflichtig/sv-frei Abfindung vertraglicher Ansprüche: steuer-/sv-pflichtig	pw	pw	-	-	1.1	mtl.	R-Abrechnung-LA
A01.03	Wurde Rückstellung gebildet?	Buchung gegen Rückstellung (=Auflösung)	pw	fibu	-	-	4.4	mtl.	pers. Abstimmung

(Auszug)

Kernelemente des Risikofrüherkennungssystems:

- Unternehmensziele und Erfolgsfaktoren
 - Zielhierarchie und Risikostrategie
- Risikoidentifikation
 - Definition von Risikofeldern
 - Umfassende systematische Erfassung und Analyse von Einzelrisiken
 - Frühwarnindikatoren
- Risikoanalyse und -bewertung
 - Aggregation von Einzelrisiken
 - Priorisierung und Einordnung in vordefinierte Risikokategorien
- Risikokommunikation
 - Zuordnung von Verantwortlichkeiten und Aufgaben
 - Einrichtung geeigneter Berichtswege und -abläufe
 - Schwellenwerte, Eskalationsprozeduren
- Überwachung
 - Prozessabhängig oder prozessunabhängig

Verantwortung:

Die Verantwortung für die Konzeption, Einrichtung, Überwachung, laufende Anpassung und Weiterentwicklung eines angemessenen und wirksamen IKS liegt beim Personalmanagement.

Anlässe zur Prüfung des IKS:

- Regelmäßige Prüfungen gem. „Jahresplan“
- Prozessorientierte Prüfung (Monatsabschluss / Jahresabschluss, ...)
- Fallorientierte Prüfung (Abfindung, ...)

Ziele:

- Reduzierung der „Fehler“ und somit
- Reduzierung des Prüfungsaufwandes
- Themen, die heute manuell umgesetzt werden, in das HR-System verlagern (Automatisierung mittels Workflowsteuerung)

Dokumentation:

- Jahresliste „Prüfungs- und Kontrollinhalte“
- Monatliche zeitnahe Dokumentation
- Monatsblätter mit folgendem Aufbau:

Das IKS und die unternehmensintern definierten Risikobereiche können wie folgt bearbeitet und dokumentiert werden:

 **Risiken**

Nr.	Risiko	Verantwortlich	Risikobewertung	Termine	Prüfmittel
0	Muster	Herr / Frau	1.1 - 5.5	indiv. je Fall	Report-Nr.

Gesamtübersicht aller Risiken: [Link zur xls-Übersicht einfügen](#)

 **Kontrolle (IKS)**

- Fortlaufende Bearbeitung je Kalenderjahr und Fall

Datum	Risiko Nr.	Fallzahl	Prüfmenge	davon geprüft	festgestellte Fehler	Korrektur	Dokumentation
xx.xx.2015	fortlaufend	1	10% / 5 Fälle	10%	0	0	IKS-Archiv

 **Information / Quelle**

Recht	Bezeichnung
Gesetz, Tarif, BV,...	

Dokument	Bezeichnung
Vertrag, Formular, Brief, Checkliste	
Anlage	
Brief	
Formular	
Prozessbeschreibung	ja / nein
LOGA-Datenpflege	Workflow / Kurzbeschreibung
Ablage	PSA, Ordner

Datenpflege	Bezeichnung

 **Ziel**

Kennzahl, Bandbreite, 0 Fehler

 **Beispiel**

 **Prozessbeschreibung**

Schritt 3:

Zusammenfassung und Dokumentation der Ergebnisse aus Schritt 2 und Übernahme des „IKS-Ordners“ in den laufenden Betrieb. Dabei hat sich in der Praxis die folgende Struktur bewährt:

- ▼  05 IKS-Ordner
 - ▼  01 Prüfungs- und Kontrollinhalte
 - ▼  Kennzahlen (blanko)
 -  01 Personalplanung und -struktur
 -  02 Personalkostenplanung
 -  03 Personalbeschaffung
 -  04 Personaleinsatz
 -  05 Personalentwicklung
 -  06 Personalbetreuung
 -  07 Entgeltabrechnung
 -  08 bAV
 -  09 Zeitwirtschaft
 -  10 Personalfreisetzung
 -  Reporting (blanko)
 -  Statistik (blanko)
 -  Themen A-Z
 - ▼  02 Prozesse (blanko)
 -  Entgeltabrechnung
 -  Personalbeschaffung
 -  Personalplanung
 -  weitere Prozesse
 - ▼  03 Dokumente (blanko)
 -  Betriebsvereinbarungen
 -  Briefe
 -  Formulare
 -  Verträge

Weitere Informationen zum „**Starter-Kit IKS**“ können unter Sven-Friedl-Verlag@t-online.de angefordert werden.